

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### SAN SADURNIÑO

*Aprobación definitiva de Regulamento orgánico*

#### **A N U N C I O**

O Pleno deste Concello, na sesión celebrada o día 6 de xullo de 2013, acordou aprobar inicialmente o “Regulamento Orgánico e de Funcionamento do Concello de San Sadurniño”. Exposta ó público a devandita aprobación inicial, mediante publicación de anuncio no BOP nº 134, do 16 de xullo de 2013, sen que se presentase reclamación ou alegación algunha, mediante o presente publícase o texto íntegro do referido Regulamento:

#### **LIMIAR**

O Concello de San Sadurniño está a realizar nos últimos tempos un intenso labor de acondicionamento, mellora e ampliación do marco normativo municipal.

Os cambios lexislativos en ámbitos superiores e a adecuación ós avances técnicos obrigan a revisar algunhas das normas municipais. Pero ademais, o goberno municipal quere modernizar o funcionamento do Concello, co propósito de facelo máis eficaz, máis eficiente, máis transparente e máis participativo.

Neste senso, o presente regulamento pretende dotar o Concello dun marco orgánico e de funcionamento, que asegure o bo funcionamento dos órganos políticos da institución, así como a súa transparencia e apertura cara á cidadanía.

O obxectivo é mellorar o funcionamento do Concello, e que iso teña reflexo na mellora da calidade dos servizos que presta e no aseguramento da democracia local.

O regulamento contén un título preliminar, onde se fixa o marco competencial no cal se inscribe. Posteriormente o título primeiro recolle cales son os diferentes órganos de carácter político existentes no Concello de San Sadurniño.

O título segundo desenvolve as competencias que asume cada un dos órganos da institución. Namentres o título terceiro contén os artigos que regulan o funcionamento dos órganos colexiados, nomeadamente do pleno da corporación.

Por último, no título cuarto desenvólvese o estatuto que regula ós membros da corporación, mentres o sexto asegura a participación cidadá nos asuntos locais e permite avanzar cara a unha democracia verdadeiramente participativa e centrada na cidadanía.

#### **TÍTULO PRELIMINAR**

##### **Artigo 1. Potestade.**

O Concello de San Sadurniño promove, por medio do presente Regulamento, a súa organización interna e funcionamento, no exercicio da potestade regulamentaria e de auto-organización que recoñece o artigo 4.1 a) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local (LBRL).

##### **Artigo 2. Regulación orgánica.**

As normas que contén este Regulamento orgánico e de funcionamento adaptan o disposto no Real Decreto 2568/1986, polo que se aproba o Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das corporacións locais (en diante ROF), ás peculiaridades do funcionamento do noso Concello e, no seu caso, completa aquilo non previsto na devandita disposición.

En consecuencia, no non previsto na presente norma, será de aplicación o ROF. Nembargante, no caso de contradición, ten preferencia o establecido neste Regulamento Orgánico Municipal.

##### **Artigo 3. Prelación de fontes.**

A organización e o funcionamento dos órganos da Corporación réxense polas seguintes normas:

- a) A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local
- b) A Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia
- c) O Regulamento orgánico da Corporación

- d) O regulamento que desenvolva nesta materia a Lei de administración local de Galicia
- e) O Regulamento de organización, funcionamento e réxime xurídico das entidades locais aprobado polo Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro

#### **Artigo 4. Regulamentos complementarios.**

O Pleno da Corporación poderá aprobar tanto os regulamentos dos órganos complementarios do Concello, coma os regulamentos de participación cidadá, que terán o carácter de complementarios deste Regulamento orgánico.

Os regulamentos complementarios requiren o mesmo quórum ca este, e aprobaranse por idéntico procedemento.

### **TÍTULO I. ORGANIZACIÓN**

#### **Artigo 5. Dos órganos básicos de decisión.**

1.- A organización do Concello de San Sadurniño ten como órganos básicos de decisión o Pleno do Concello, o Alcalde-Presidente ou Alcaldesa-Presidenta, a Xunta de Goberno Local, os Tenentes de Alcalde ou Alcaldesa e os Concelleiros e Concelleiras con delegación.

2.- O Pleno do Concello constitúeno o Alcalde ou Alcaldesa e todos os concelleiros e concelleiras elixidos nas eleccións municipais. Trátase do máximo órgano do Concello.

3.- A Xunta de Goberno Local, presidida polo Alcalde-Presidente ou Alcaldesa-Presidenta, estará integrada por un número de concelleiros e concelleiras non superior ó seu terzo legal, e que será concretado pola Presidencia. Os seus membros son nomeados e separados libremente polo Alcalde ou Alcaldesa, dando conta ó Pleno do Concello.

4.- Os/As Tenentes de Alcalde ou Alcaldesa son nomeados e separados polo Alcalde ou Alcaldesa entre os concelleiros e concelleiras pertencentes á Xunta de Goberno Local, dando conta ó Pleno para o seu coñecemento, sen prexuízo da súa inmediata executividade.

5.- As Concelleiras e Concelleiros con delegación son nomeados e separados libremente polo Alcalde ou Alcaldesa entre os membros da Corporación.

#### **Artigo 6. Dos demais órganos básicos.**

1.- Tamén é un órgano básico do Concello a Comisión Especial de Contas, prevista no artigo 116 da Lei reguladora das bases de réxime local.

2.- Esta comisión estará formada por un número máximo de cinco concelleiros e concelleiras, segundo estableza o Pleno. Os seus postos serán asignados ós Grupos municipais segundo os seguintes criterios:

- a) Todos os grupos políticos con representación no Concello terán dereito a ter como mínimo un membro
- b) Manterase a proporcionalidade ponderada que existe no Concello, consonte os resultados das eleccións municipais
- c) Garantirase a maioría absoluta do Goberno municipal, sempre que a teña no Pleno, mesmo aplicando o voto de calidade do Alcalde ou Alcaldesa

#### **Artigo 7. Dos órganos complementarios.**

1.- Son órganos complementarios da organización do Concello a Comisión Informativa de Asuntos do Pleno, a Xunta de Voceiros/as, as Comisións Especiais e as Comisións de Investigación.

2.- As Comisións Informativas de Asuntos do Pleno estarán integradas pola Alcaldía-Presidentencia máis un representante por grupo político municipal, agás o Grupo mixto, no que participarán nas comisións todos os seus membros. Intégranse tamén neste órgano os concelleiros e concelleiras que teñan a condición de non adscritos.

3.- A Xunta de Voceiros/as estará formada polo Alcalde ou Alcaldesa e polos voceiros e voceiras dos Grupos municipais.

4.- As Comisións Especiais serán creadas por acordo do Pleno para o estudo de temas concretos de especial interese. A súa composición terá en conta os criterios establecidos para a Comisión Especial de Contas.

5.- As Comisións de Investigación crearanse por acordo do Pleno cando sexa precisa a investigación dalgún asunto concreto de especial gravidade ou relevancia. A súa composición terá en conta os criterios establecidos para a Comisión especial de contas.

#### **Artigo 8. Dos restantes órganos do Concello.**

1.- Son tamén órganos do Concello os Grupos municipais e os seus Voceiros ou Voceiras.

2.- Á parte dos órganos citados, o Concello poderá dotarse doutros de carácter sectorial ou específico, como pode acontecer cos consellos municipais relacionados coa lingua ou coa participación veciñal. Estes órganos serán regulados pola normativa relativa a cada materia.

3.- Os Grupos municipais poderanse formar polos concelleiros e concelleiras que resultasen electos en cada unha das candidaturas con representación no Concello. Á hora da súa configuración rexeranse polas seguintes indicacións:

a) O número mínimo dos seus membros será de dúas persoas.

b) Os concelleiros e concelleiras que fosen elixidos en candidaturas que só tivesen un representante pasarán a integrar o Grupo mixto.

c) Os membros dunha mesma candidatura non poderán formar máis ca un Grupo municipal.

d) Os concelleiros e concelleiras que non se integren no Grupo municipal da súa candidatura, ou que a abandonen, serán considerados non adscritos. A consideración dun concelleiro ou concelleira como non adscrito/a non menoscabará, en ningún caso, os dereitos e obrigas que en canto a participación na organización municipal corresponde a todo concelleiro e concelleira, de acordo co artigo 20 da Lei 7/1985 de bases do réxime local.

Singularmente, os concelleiros e concelleiras non adscritos terán o dereito de asistir ás comisións informativas convocadas de acordo co previsto neste regulamento, e terán nelas dereito de voto.

Os membros da Corporación que adquiren a súa condición con posterioridade á sesión constitutiva deberán incorporarse ó grupo correspondente á lista na que foran elixidos, ou, no seu caso, ó Grupo mixto.

4.- Os Voceiros e Voceiras, e no seu caso os seus suplentes, serán elixidos polos membros de cada Grupo municipal de entre as persoas que os compoñen. No Grupo mixto poderase considerar a todos os seus membros como Voceiros ou Voceiras, repartíndose os tempos de intervención ou actuando un deles como portavoz conxunto, se así o decidiren.

5.- Os grupos políticos municipais constituiranse mediante escrito dirixido ó Presidente/a e subscrito por todas as persoas integrantes, que se presentará no Rexistro xeral do Concello dentro dos cinco días hábiles seguintes á constitución da Corporación. Poderá outorgarse por parte da Alcaldía-Presidencia unha prórroga de tres días hábiles para tal efecto. Transcorrido ese novo prazo, de non constituírse en grupo, os concelleiros e concelleiras pasarán ao Grupo mixto. Da constitución dos grupos políticos e dos seus integrantes e dos portavoces o Presidente/a dará conta ó Pleno na primeira sesión que se celebre.

6.- No mesmo escrito de constitución farase constar a designación de Voceiro ou Voceira do Grupo municipal, podéndose designar unha persoa suplente. O Voceiro ou Voceira de cada Grupo será a persoa encargada de intervir normalmente na deliberación dos asuntos. Nembargante, poderase matizar que por razóns das materias, se delegue a exposición dos asuntos, votos particulares etc., a favor doutros membros do Grupo.

7.- As modificacións respecto ós voceiros, voceiras ou suplentes serán efectivas desde a presentación do escrito no Rexistro xeral. En consecuencia, na vindeira sesión plenaria que se celebre fixarase a toma de coñecemento como punto da orde do día, logo da aprobación da acta, se a houber. O Grupo mixto poderá establecer unha quenda rotativa para o desempeño da función do Voceiro ou Voceira.

8.- Na medida das posibilidades funcionais da organización administrativa do Concello, poñerase a disposición dos grupos políticos municipais unha infraestrutura mínima de medios persoais e materiais, na Casa do Concello ou nun inmovible próximo pertencente ao Concello. Esta infraestrutura poderá ser común para todos os grupos políticos. Previa solicitude á Alcaldía, os grupos políticos municipais terán dereito ao uso dos locais municipais destinados a xuntanzas, sempre que estean dispoñibles. Os mesmos dereitos asisten ao Grupo mixto, independentemente de cantos concelleiros e concelleiras o conformen, debendo os seus membros compartir os medios á súa disposición.

## TÍTULO II: COMPETENCIAS

### Capítulo I. Competencias dos órganos básicos.

#### Artigo 9.- Das competencias do Pleno.

O Pleno do Concello exerce as atribucións e competencias que lle confire a vixente lexislación en materia de réxime local e demais normas pertinentes, así como cantas outras lle atribúan as disposicións xerais ou sectoriais.

#### Artigo 10.- Das competencias do Alcalde ou Alcaldesa.

1.- O Alcalde-Presidente ou a Alcaldesa-Presidenta exerce as atribucións e competencias establecidas na lexislación vixente, no presente regulamento, así como cantas outras lle correspondan de acordo coa lexislación xeral e sectorial. Tamén asumirá todas as competencias que non estean expresamente atribuídas a outros órganos, podendo, nos casos legalmente establecidos, conferir delegacións xerais ou específicas na forma establecida na vixente lexislación.

Corresponde ao Alcalde ou Alcaldesa a presidencia de todos os órganos municipais. Agás nos casos do Pleno e da Xunta de Goberno Local, poderá delegar a presidencia dos demais órganos municipais.

Como Presidente ou Presidenta dos órganos colexiados, asegura o cumprimento das leis e a regularidade das deliberacións e votacións, podendo suspendelas por causa xustificada.

2.- Corresponde así mesmo ao Alcalde ou Alcaldesa o nomeamento dos concelleiros e concelleiras que integran a Xunta de Goberno Local e, entre eles, dos Tenentes de Alcalde ou Alcaldesa, dando conta, en ambos os dous casos, ao Pleno.

3.- O Alcalde ou Alcaldesa dará conta á Corporación en cada sesión ordinaria do Pleno das resolucións que adoptara despois da última sesión plenaria ordinaria, para que os concelleiros e concelleiras coñezan o desenvolvemento das actuacións municipais, a efectos de control e fiscalización dos órganos de goberno, segundo o previsto no artigo 22.2 a) da Lei 7/1985.

4.- No caso de ausencia, enfermidade ou impedimento, as funcións do Alcalde ou Alcaldesa non poderán ser asumidas polo Tenente de Alcalde a quen corresponda sen antes ter expresa delegación, segundo o previsto no artigo 47 do ROF. A delegación surtirá efectos desde a data que dispoña o propio decreto e darase conta aos membros da Corporación, a través da comunicación escrita ó Voceiro ou Voceira de cada grupo político e, no seu caso, ós concelleiros e concelleiras non adscritos. Darase publicidade do decreto de delegación a través do taboleiro de anuncios.

5.- Malia o disposto no parágrafo anterior, cando o Alcalde ou Alcaldesa se ausente do termo municipal por máis de vinte e catro horas, sen ter confirmada a delegación, ou cando por causa imprevista lle fose imposible outorgala, substituiríao nas súas funcións o Tenente de Alcalde ou Alcaldesa a quen corresponda, dando conta ó resto da Corporación a través de comunicación escrita ós voceiros e voceiras dos grupos políticos e ós concelleiros e concelleiras non adscritos. Darase publicidade da resolución a través do taboleiro de anuncios.

#### **Artigo 11.- Das competencias da Xunta de Goberno Local.**

1.- A Xunta de Goberno Local terá asignadas as seguintes atribucións:

- a) A asistencia permanente ao Alcalde ou Alcaldesa no exercicio das súas atribucións
- b) As atribucións que a Alcaldía, de forma expresa, lle delegue dentro do establecido pola lexislación vixente, sen prexuízo de que por razóns de urxencia ou por necesidade da xestión municipal, poidan ser exercidas polo Alcalde ou Alcaldesa, dando conta á Xunta de Goberno Local no menor tempo posible
- c) As atribucións que o Pleno, de forma expresa, lle delegue dentro do establecido pola lexislación vixente
- d) En caso de urxencia, a Xunta de Goberno Local poderá adoptar acordos sobre materias reservadas á competencia do Pleno e que non esixan maioría absoluta, dando conta ao propio Pleno na primeira sesión ordinaria que se celebre para a súa ratificación se procedese

2.- Os acordos da Xunta de Goberno Local, dentro da esfera da súa competencia e atribucións, son executivos e teñen a mesma eficacia cós do Pleno.

#### **Artigo 12.- Das competencias dos Tenentes de Alcalde ou Alcaldesa.**

Os Tenentes de Alcalde ou Alcaldesa exercen as delegacións que lles confira o Alcalde ou Alcaldesa, e asumen a súa substitución, pola orde do seu nomeamento, no caso de vacante, ausencia, enfermidade ou impedimento de calquera orde.

#### **Artigo 13.- Das competencias dos Concelleiros delegados ou Concelleiras delegadas.**

1.- O Alcalde ou Alcaldesa, nos termos previstos na Lei 7/1985, poderá delegar nos Concelleiros ou Concelleiras o exercicio das súas atribucións.

2.- A delegación será efectiva desde o momento da notificación persoal ao Concelleiro delegado ou Concelleira delegada. Os documentos que deban asinar os Concelleiros delegados ou Concelleiras delegadas no exercicio da súa delegación deixarán constancia da data de aprobación e do número de decreto no que recibiron a dita delegación.

#### **Capítulo II. Competencias dos demais órganos básicos.**

##### **Artigo 14.- Das competencias da Comisión Especial de Contas.**

Dentro das atribucións como Comisión Especial de Contas correspóndelle:

- a) O exame e o informe das contas anuais e dos orzamentos municipais
- b) Calquera asunto de índole económica que a Presidencia ou a Xunta de Goberno Local sometan ao seu ditame

### Capítulo III.- Competencias dos órganos complementarios.

#### Artigo 15.- Das competencias da Comisión Informativa de Asuntos do Pleno.

Dentro das atribucións como Comisión Informativa correspóndelle o ditame sobre calquera asunto que deba de ser sometido á decisión do Pleno. Exceptúanse do seu coñecemento as actas das sesións, os asuntos declarados de urxencia e as cuestións de mero trámite non susceptibles de produciren deliberación.

#### Artigo 16.- Das competencias da Xunta de Voceiros e Voceiras.

1.- A Xunta de Voceiros e Voceiras reunirse, logo da súa convocatoria por parte do Alcalde ou Alcaldesa, cando sexa necesario para estudar cales poden ser as liñas xerais de actuación en temas determinados de interese municipal.

2.- A Xunta tamén poderá ser convocada polo Alcalde ou Alcaldesa antes da formación da orde do día para a convocatoria dun Pleno.

#### Artigo 17.- Das competencias das Comisións Especiais.

As Comisións Especiais estudarán e debaterán exclusivamente sobre os asuntos para os que foron creadas. Como resultado do seu traballo poderán elevar propostas de resolución ao órgano competente para a súa resolución.

#### Artigo 18.- Das competencias das Comisións de Investigación.

As Comisións de Investigación estudarán e investigarán exclusivamente sobre os asuntos para os que foron creadas. Como resultado do seu traballo poderán elevar propostas de resolución ao órgano competente para a súa resolución.

### Capítulo IV.- Competencias dos restantes órganos do Concello.

#### Artigo 19.- Das competencias dos Grupos municipais.

Os Grupos municipais son órganos de fixación de postura dos seus membros. Os Grupos elixen e separan libremente aos seus voceiros e voceiras comunicando ó Pleno calquera variación, sen prexuízo da súa inmediata executividade.

#### Artigo 20.- Das competencias dos Voceiros e Voceiras.

Os Voceiros e Voceiras interveñen nos debates en nome do seu Grupo e expresan a motivación e vontade daquel. Forman, co Alcalde ou Alcaldesa a Xunta de voceiros e voceiras.

## TÍTULO III: FUNCIONAMENTO DOS ÓRGANOS MUNICIPAIS COLEXIADOS

### Capítulo I.- Funcionamento do Pleno.

#### Artigo 21.- Da periodicidade das sesións.

1.- O Pleno reúnese con carácter ordinario unha vez cada dous meses, o primeiro sábado de cada mes impar do ano, agás que sexa festivo, que se trasladará para o sábado seguinte. A data concreta de celebración seralle comunicada ós Voceiros e Voceiras con cinco días naturais de antelación á celebración da Comisión informativa correspondente.

2.- Celebrará sesións extraordinarias cando sexan convocadas de acordo co previsto na lexislación vixente.

3.- Poderá, así mesmo, celebrar sesións extraordinarias de urxencia por causa debidamente xustificada, tendo que ser ratificada a urxencia polo propio Pleno.

#### Artigo 22.- Da convocatoria das sesións.

1.- Correspóndelle ao Alcalde ou Alcaldesa convocar todas as sesións do Pleno, agás cando perante a solicitude de sesión extraordinaria efectuada por, polo menos, a cuarta parte do número legal de membros da Corporación, a Presidencia non a convocara no prazo de 15 días. Neste caso o Pleno extraordinario ficará automaticamente convocado ás doce horas do décimo día hábil seguinte ao de finalización do dito prazo de 15 días, o cal será notificado pola/o Secretaria/o da Corporación a todos os membros da mesma ao día seguinte da finalización dese prazo.

2.- As sesións ordinarias e extraordinarias deberán ser convocadas cunha antelación mínima de dous días hábiles.

3.- As sesións de urxencia deberán ser convocadas coa antelación mínima necesaria para garantir a asistencia de todos os concelleiros e concelleiras, agás que circunstancias especialísimas o impidan.

4.- Á convocatoria das sesións do Pleno, así como das Comisións informativas, acompañaráselle a orde do día comprensiva coa suficiente descrición dos asuntos que se han tratar.

5.- Xunto á orde do día, no momento da convocatoria, ficará a disposición dos membros da Corporación toda a documentación dos asuntos que deba servir de base para o debate e, no seu caso, votación. A posta a disposición da documentación realizarase desde o mesmo día da convocatoria na Secretaría da Corporación.

6.- A notificación da convocatoria das sesións do Pleno, así como das Comisións informativas, poderá realizarse por medios telemáticos que deixen acreditada a súa práctica. Para este fin, todos os concelleiros e concelleiras da Corporación deberán facilitarlle á Secretaría un enderezo electrónico.

7.- A convocatoria para unha sesión ordinaria ou extraordinaria dará lugar á apertura do correspondente expediente, no que deberá constar:

- a) A relación de expedientes que a Secretaría prepare e poña a disposición da Alcaldía ou Presidencia
- b) A fixación da orde do día polo Alcalde ou Alcaldesa
- c) As copias das notificacións cursadas aos membros da Corporación
- d) A copia do anuncio do taboleiro de edictos do Concello
- e) A minuta da acta
- f) A copia dos oficios de revisión dos acordos adoptados nas Administracións do Estado e da Comunidade Autónoma
- g) A publicación dos acordos no taboleiro de edictos

8.- As convocatorias das sesións plenarias e sesións informativas poderán recibirse (e en consecuencia entenderanse efectivamente notificadas) polo persoal disposto no seu caso polo Concello a disposición dos Grupos políticos municipais, ben persoalmente, ben de xeito telemático. Para que este persoal poida recibir as convocatorias debe ser expresamente autorizado, e así se comunicará por escrito á Secretaría xeral, a través do Rexistro xeral do Concello. No suposto de existir concelleiros ou concelleiras non adscritos, notificaráselles no seu domicilio, sen prexuízo de que deban facilitar un enderezo para a notificación telemática, utilizándose este medio con carácter preferente.

9.- Para o exame dos expedientes, a documentación poñerase a disposición dos concelleiros e concelleiras no salón de xuntas da Casa do Concello, ou noutro local municipal que se habilite para tal fin, desde o momento da convocatoria das Comisións informativas ata a súa celebración, e desde a convocatoria do Pleno ata o momento da súa celebración, no seguinte horario: desde as 09:00 ata as 14:00 horas, de luns a venres, e de 10:00 a 13:00 horas os sábados. Este horario axustarase ao dos funcionarios e funcionarias da Corporación no caso que dispoñan de xornada reducida. Os concelleiros e concelleiras terán dereito a examinar, e mesmo, a obter copias dos documentos que conformen os expedientes e cantos antecedentes se relacionen cos asuntos da orde do día.

#### **Artigo 23.- Da constitución do Pleno.**

1.- Para a válida constitución do Pleno deberán estar presentes como mínimo un terzo dos seus membros e nunca menos de tres.

2.- Deberán estar presentes o Presidente/a e o Secretario/a, ou quen legalmente os substitúa.

3.- Se non se acadase o quórum necesario, a sesión entenderase convocada automaticamente para a mesma hora do segundo día posterior. De non acadarse de novo o quórum, quedará sen efecto a convocatoria.

#### **Artigo 24.-Da unidade do acto.**

1.- Toda sesión ha respectar o principio de unidade de acto, salvo circunstancias especiais extraordinarias.

2.- Procurarase que o Pleno remate no mesmo día en que comece. De rematar o día sen que finalizase a sesión, o Alcalde ou Alcaldesa poderá levantala ou permitir a súa continuación ata completar o estudo da orde do día. No caso de levantala, os asuntos non debatidos deberán ser incluídos na orde do día da seguinte sesión.

3.- Durante o transcurso da sesión a Presidencia poderá acordar, por se ou a proposta dalgún Voceiro ou Voceira, interrupcións para permitir a deliberación dos Grupos por separado, ou para descanso nos debates.

#### **Artigo 25.- Da publicidade das sesións.**

1.- As sesións do Pleno da Corporación serán públicas. Soamente serán secretos, cando así se decida por maioría absoluta, o debate e a votación dos asuntos que poidan afectar ós dereitos fundamentais da cidadanía a que se refire o artigo 18.1 da Constitución.

2.- A convocatoria das sesións do Pleno porase en coñecemento dos medios de comunicación, anunciarase no taboleiro de edictos do Concello e tamén naqueles outros habilitados por todo o Concello como puntos de información.

3.- Unha vez rematada a sesión, o Alcalde ou Alcaldesa poderá abrir unha rolda de intervencións por parte do público asistente, de conformidade co que dispoña o Regulamento de participación veciñal.

4.- Así mesmo, cando algunhas das asociacións ou entidades constituídas para a defensa dos intereses xerais ou sectoriais dos veciños e veciñas desexen efectuar unha exposición ante o Pleno en relación con algún punto da orde do día no que interviñeron na súa tramitación administrativa como interesados, deberán solicitarllo por escrito á Presidencia con



24 horas de antelación ao comezo da sesión. Coa autorización da Alcaldía, e a través dun único representante, poderán expoñer o seu parecer durante un tempo máximo de cinco minutos, sempre con anterioridade á lectura, debate e votación da proposta incluída na orde do día.

5.- Todas as intervencións, xa foren por parte dos membros de Corporación, así como por parte dos representantes das entidades ou do público xeral, serán recollidas na acta do Pleno.

6.- As actas das sesións do Pleno expóranse no taboleiro de edictos do Concello por un prazo de quince días, e será publicadas na páxina web municipal, unha vez sexan aprobadas. Igualmente as actas aprobadas serán remitidas a todos os concelleiros e concelleiras, canda a convocatoria da sesión plenaria seguinte.

7.- As sesións do Pleno poderán ser gravadas con medios audiovisuais, para a súa posterior edición e difusión pública.

#### **Artigo 26.- Da orde da sesión.**

1.- As sesións comezarán, no seu caso, coa aprobación da acta ou actas anteriores.

2.- Os asuntos da orde do día debateranse e votaranse na orde en que se atopen nela.

3.- A Presidencia poderá alterar a orde dos temas ou retirar un asunto cando para a súa aprobación se esixa unha maioría especial e non puidese obterse no momento previsto inicialmente na orde do día.

4.- Calquera concelleiro ou concelleira poderá pedir a retirada dalgún expediente incluído na orde do día, ou solicitar que quede pendente para a próxima sesión plenaria. En ambos os dous casos, a petición será votada tras o debate antes da votación sobre o fondo do asunto. Se a petición acadase a maioría simple, non haberá lugar a votar a proposta de acordo.

5.- Nas sesións ordinarias a orde do día terá dúas partes diferenciadas: a dispositiva e a de control. Está última incluírá a comunicación pola Alcaldía dos decretos ditados dende a anterior sesión ordinaria, así como os rogos e preguntas.

6.- Nas sesións ordinarias, unha vez rematado o exame dos asuntos incluídos na orde do día, e antes de pasar á parte de control, a Presidencia preguntará se algún Grupo político desexa someter á consideración do Pleno algún asunto que non estivese naquela e que non teña cabida no apartado de rogos e preguntas.

7.- No caso de asuntos non incluídos na orde do día que requiran informe preceptivo de Secretaría ou Intervención e non puidese ser emitido no acto, a persoa titular das ditas funcións deberá solicitar da Presidencia que se aprace o estudo, ficando sobre a mesa ata a seguinte sesión plenaria.

#### **Artigo 27.- Das actas anteriores.**

1.- En caso de que non houberse obxeccións ós borradores das actas das sesións anteriores consideraranse aprobadas. Se as houber, debateranse e decidiranse as rectificacións que procedan.

2.- En ningún caso poderá cambiarse o fondo dos acordos adoptados, podendo só corrixirse os erros materiais ou de feito.

#### **Artigo 28.- Do tratamento de cada punto.**

1.- A consideración de cada punto comezará coa lectura íntegra ou en extracto da proposta ou proposición de acordo.

2.- A petición de calquera Grupo darase lectura íntegra ás partes do expediente, informe ou ditame que se consideren convenientes.

#### **Artigo 29.- Dos debates.**

1.- Se ningún solicita o uso da palabra, o asunto someterase directamente a votación.

2.- Se se promove o debate, as intervencións serán ordenadas pola Presidencia, de acordo coas seguintes regras:

a) O debate iniciárase coa exposición e xustificación da proposta, a cargo de quen a subscriba, en nome propio ou do colectivo ou órgano proponente

b) A continuación os Grupos municipais disporán dunha quenda de tres minutos nos que poderán debater sobre a proposta e, no seu caso, sobre as emendas presentadas. A orde de intervención dos Grupos será de maior número de membros a menor. No caso de igualdade en número de concelleiros e concelleiras, intervirá antes quen tivese maior número de votos electorais.

c) Se algún Grupo o solicitar, procederase a unha segunda quenda de 2 minutos por Grupo, na mesma orde establecida.

d) Se no transcurso do debate algún Grupo presentase unha emenda “in voce”, o voceiro ou voceira do dito Grupo disporá de dous minutos para xustificala, podendo os restantes Grupos debatela en quendas de dous minutos, tomando ó remate a palabra o autor da emenda para ratificala, modificala ou retirala.

e) Rematadas as intervencións dos Grupos pecharase o debate cunha breve intervención do poñente quen ratificará ou modificará a súa proposta.

3.- Só poderá facerse uso da palabra, previa autorización da Presidencia.

4.- Durante o debate non se permitirá ningunha intervención para chamar á orde ou á cuestión, agás as da Presidencia.

5.- Se no transcurso do debate algún concelleiro ou concelleira se vise directamente aludido/a por unha intervención poderá solicitar da Presidencia unha quenda por alusións, que será breve e concisa.

6.- En calquera momento do debate, e sen interromper a intervención en curso, os concelleiros e concelleiras poderán suscitar unha cuestión de orde indicando expresamente o precepto ó cal se acollen. A dita cuestión será resolta pola Presidencia.

7.- Os funcionarios e funcionarias responsables de Secretaría ou da Intervención poderán intervir cando fosen requiridos pola Presidencia por razóns de asesoramento técnico ou aclaración de conceptos. Se no transcurso do debate entendesen que pode dubidarse da legalidade dalgunha proposta feita ou da súa repercusión orzamentaria, poderán solicitar da Presidencia o uso da palabra para asesorar á Corporación.

8.- Nos debates sobre a aprobación do Orzamento municipal e do Plan Xeral de Ordenación Municipal, as quendas a que se refiren os parágrafos b) e c) do punto 2 deste artigo serán de dez e cinco minutos respectivamente.

#### **Artigo 30.- Chamamento á orde.**

1.- A Presidencia chamará á orde a calquera membro da Corporación que:

a) Profira palabras ou conceptos ofensivos ao decoro da Corporación ou dos seus membros, das institucións públicas ou de calquera outra persoa ou entidade

b) Produza interrupcións ou de calquera outro xeito altere a orde da sesión

c) Pretenda facer uso da palabra sen que se lle concedese ou despois de serlle retirada

2.- Na segunda chamada á orde a un mesmo concelleiro ou concelleira, a Presidencia advertiralle que de producirse unha terceira ordenará a súa expulsión do Pleno.

3.- No caso da terceira chamada á orde a Presidencia ordenará á persoa afectada que abandone o Salón de sesións, adoptando a tal fin as medidas necesarias.

#### **Artigo 31.- Chamamento á cuestión.**

1.- A Presidencia poderá chamar á cuestión ao concelleiro ou concelleira que no transcurso do debate se afaste eventualmente do tema de que se trate e que centre a súa intervención noutros temas diferentes do que se estuda.

2.- Se a persoa afectada non fixese caso do requirimento ou non xustificase axeitadamente a pertinencia da súa intervención, será advertida pola Presidencia que de continuar na súa actitude se lle retirará o uso da palabra.

#### **Artigo 32.- Das votacións.**

1.- Rematado o debate e antes de comezar a votación, a Presidencia presentará de xeito claro e conciso os termos da votación e o xeito de emitir o voto.

2.- Unha vez comezada a votación non poderá interromperse por ningún motivo. Durante a mesma a Presidencia non concederá o uso da palabra, e ningún concelleiro ou concelleira poderá entrar ou saír do salón.

3.- Rematada unha votación ordinaria a Presidencia declarará o acordado.

4.- Rematada unha votación nominal, o Secretario ou Secretaria computará os sufraxios emitidos e anunciará en voz alta o seu resultado, tras o cal a Presidencia proclamará o acordo adoptado.

#### **Artigo 33.- Da explicación de voto.**

Proclamado o acordo, poderán solicitar unha quenda de palabra para explicar o sentido do seu Grupo, por tempo máximo de dous minutos:

a) Os Voceiros ou Voceiras dos Grupos que non interviran no debate

b) Os Voceiros ou Voceiras dos Grupos que tras o debate mudasen o sentido do seu voto



c) Os membros dun Grupo que votasen nun sentido diferente á postura fixada polo seu propio Grupo e exposta polo seu Voceiro ou Voceira

#### **Artigo 34.- Dos rogos.**

1.- Darase lectura ós rogos presentados por escrito antes da sesión. A persoa autora poderá explicar o seu contido durante dous minutos, podendo a Presidencia ou o Concelleiro ou Concelleira con delegación aludido darlle contestación en igual tempo.

2.- O concelleiro ou concelleira que faga un rogo oralmente durante o Pleno disporá de dous minutos para formulalo, e a Presidencia ou o Concelleiro ou Concelleira con delegación a quen corresponda terá outros dous minutos para lle dar resposta.

3.- En ningún caso a presentación dun rogo dará lugar a debate ou intervención doutros concelleiros ou concelleiras que non sexan quen o formula e o membro do Goberno que responda, agás en casos de alusións.

#### **Artigo 35.- Das preguntas.**

1.- Darase lectura ás preguntas presentadas por escrito antes da sesión. A persoa autora poderá explicar o seu contido durante dous minutos, podendo a Presidencia ou o concelleiro ou concelleira preguntados darlle contestación en igual tempo. A continuación, quen fixo a pregunta e a persoa preguntada poderán intervir novamente por espazo de dous minutos cada un.

2.- O concelleiro ou concelleira que faga unha pregunta oralmente durante o Pleno disporá de dous minutos para formulala e a Presidencia ou o concelleiro ou concelleira a quen corresponda doutros dous para lle dar resposta. A continuación, quen fixo a pregunta e a persoa preguntada poderán intervir novamente por espazo de dous minutos cada un.

3.- En ningún caso a presentación dunha pregunta dará lugar a debate ou intervención doutros concelleiros ou concelleiras que non sexan quen a formula e o membro do Goberno que responda, agás en casos de alusións.

#### **Artigo 36.- Do debate na elección do Alcalde ou Alcaldesa.**

1.- Constituída a Corporación como consecuencia da celebración de eleccións municipais, os candidatos a Alcalde ou Alcaldesa disporán dunha quenda de oito minutos para expor o seu programa de goberno, intervindo por orde de maior a menor segundo o número de votos acadados nas eleccións.

2.- Rematadas as ditas intervencións, concederáselle unha quenda de catro minutos a un voceiro ou voceira elixido ao efecto de cada unha das listas electorais que acadasen representación no Concello.

3.- A Presidencia concederá de novo a palabra a cada un das persoas candidatas, pola orde establecida, por espazo de tres minutos, ó remate do cal se precederá á votación.

4.- Rematada a elección, o Alcalde ou Alcaldesa electo poderá dirixirse ás persoas presentes por un tempo de cinco minutos, e a continuación farano os representantes dos demais grupos, por espazo de tres minutos, sen que estas intervencións poidan supor volver ó debate xa rematado.

#### **Artigo 37.- Do debate na moción de censura.**

1.- Os Grupos políticos e os concelleiros e concelleiras poderán exercer o seu dereito a presentar unha moción de censura, consonte o procedemento establecido na normativa vixente.

2.- Durante o Pleno de debate da moción de censura, a Presidencia, tras dar lectura ao contido da moción, dará a palabra á persoa candidata á Alcaldía proposto na moción, quen, durante un tempo de cinco minutos, exporá as causas da polas cales se presenta e cal é o seu programa de goberno.

3.- A continuación o Alcalde ou Alcaldesa disporá doutros cinco minutos para explicar a súa xestión e rebater, se o estimar oportuno, os motivos da moción de censura.

4.- Intervirán, a seguir, os voceiros ou voceiras dos Grupos na orde establecida en quenda de tres minutos.

4.- A persoa candidata e o Alcalde ou Alcaldesa disporán dunha nova quenda de dous minutos, tras a cal os Grupos poderán intervir de novo, durante dous minutos cada un.

5.- A persoa candidata e o Alcalde ou Alcaldesa terán dereito a unha última intervención de dous minutos cada unha.

#### **Artigo 38.- Do debate na cuestión de confianza.**

1.- O Grupo de goberno e a Alcaldía poderán exercer o seu dereito a presentar unha moción de confianza, consonte o procedemento establecido na normativa vixente.

2.- A sesión do debate da moción de confianza comezará cunha intervención do Alcalde ou Alcaldesa de oito minutos, na que exporá os motivos da presentación da cuestión e defenderá a súa xestión.

3.- Intervirán a continuación os voceiros ou voceiras dos Grupos, segundo a orde establecida, por un tempo de cinco minutos cada un.

4.- A continuación o Alcalde ou Alcaldesa intervirá por un tempo máximo de catro minutos, seguido dunha nova quenda de tres minutos dos voceiros ou voceiras.

4.- Rematará o debate cunha última intervención do Alcalde ou Alcaldesa, por un tempo de tres minutos, procedéndose á votación.

5.- Rematada a votación, poderá haber unha quenda de explicación de voto nos supostos establecidos no artigo 33.

#### **Artigo 39.- Do debate sobre o estado do Concello.**

1.- Unha vez ao ano celebrárase un Pleno extraordinario para debater sobre o estado do Concello.

2.- Previamente á súa celebración, a Alcaldía remitirá ós Voceiros e Voceiras dos Grupos municipais unha comunicación na que exporá os puntos da xestión que quere destacar.

3.- O debate comezará cunha intervención da Alcaldía, dunha duración máxima de dez minutos.

4.- Intervirán a continuación os voceiros e voceiras dos Grupos, consonte a orde establecida, durante un tempo de oito minutos cada un.

5.- A Alcaldía disporá dun tempo de oito minutos e a continuación haberá unha nova quenda de catro minutos para cada un dos voceiros e voceiras.

6.- A Presidencia rematará o debate cunha intervención dun máximo de seis minutos.

7.- Rematado o debate, poderanse presentar rogos.

#### **Artigo 40.- Do debate nas sesións de control.**

1.- O debate comezará cunha intervención dun dos concelleiros ou concelleiras que solicitase o control da Xunta de Goberno Local, do Alcalde ou Alcaldesa, ou dun Concelleiro ou Concelleira con delegación, por espazo de cinco minutos, nos que exporá os motivos polos cales solicitou o control, e fará as preguntas que estime oportunas.

2.- O Alcalde ou Alcaldesa, o concelleiro ou concelleira, ou a persoa representante do Goberno do Concello daralle resposta por un tempo de cinco minutos.

3.- Intervirán a continuación as persoas portavoces dos Grupos municipais, pola orde habitual, durante un tempo de cinco minutos cada un.

4.- Intervirá novamente un representante dos solicitantes durante tres minutos, ó que seguirá un novo tempo de tres minutos para a resposta da persoa interpelada.

### **Capítulo II: Funcionamento da Xunta de Goberno Local.**

#### **Artigo 41.- Composición.**

1.- A Xunta de Goberno Local estará integrada polo Alcalde ou Alcaldesa, e ata tres concelleiros e concelleiras, que serán nomeados e separados libremente pola Alcaldía, dando conta ao Pleno.

2.- A Xunta de Goberno Local estará asistida pola Secretaría xeral da Corporación, que terá que:

a) Recompilar do resto de departamentos municipais a información e documentación dos asuntos que se vaian tratar e poñela a disposición dos membros da Xunta

b) Asesorar á Xunta na toma de decisións, naqueles aspectos legais e orzamentarios que así o precisen

c) Levantar acta das deliberacións da Xunta

#### **Artigo 42.- O réxime de funcionamento.**

O réxime de funcionamento adaptárase ao seguinte:

a) As sesións da Xunta de Goberno Local celebráranse cando sexan convocadas pola Alcaldía, podendo ser ordinarias, extraordinarias ou extraordinarias de urxencia

b) O Pleno da Corporación establecerá a periodicidade das sesións ordinarias da Xunta de Goberno Local

c) Ademais dos seus membros, poderán asistir os concelleiros ou concelleiras, ou o persoal municipal ou externo que, pola natureza dos asuntos a tratar, sexan convocados ou invitados pola Alcaldía

d) O Alcalde ou Alcaldesa ordenará o debate segundo o seu prudente criterio

e) Cando a Xunta de Goberno Local exerza competencias delegadas polo Pleno será preceptivo o previo informe da Comisión Informativa

### **Capítulo III.- Funcionamento doutros órganos colexiados.**

#### **Artigo 43.- Das Comisións informativas.**

1.- A Comisión Informativa reunirse con carácter previo ós Plenos para ditaminar os asuntos da súa orde do día e cando a convoque a Alcaldía.

2.- O seu funcionamento adaptarse ás seguintes particularidades:

a) Se ninguén solicita o uso da palabra o asunto someterase directamente a votación.

b) Se se promove debate, as intervencións serán ordenadas pola Presidencia de acordo coas seguintes regras:

1) Iniciarase coa exposición e xustificación da proposta a cargo de quen a subscriba, en nome propio ou do colectivo ou órgano propoñente

2) A continuación os Grupos municipais disporán dunha quenda de dous minutos nos que poderán preguntar sobre a proposta e, no seu caso, sobre as emendas presentadas. A orde de intervención dos Grupos será de maior número de membros a menor. No caso de igualdade en número de concelleiros e concelleiras, intervirá antes quen tivese maior número de votos electorais

3) Se no transcurso do debate algún grupo presentase unha emenda "in voce", a persoa voceira do dito Grupo disporá de dous minutos para xustificala, podendo os restantes Grupos debatela en quendas de dous minutos, tomando ao remate a palabra a persoa autora da emenda para ratificala, modificala ou retirala

4) Rematadas as intervencións dos Grupos pecharase o debate cunha breve intervención da persoa poñente, quen ratificará ou modificará a súa proposta

c) Só poderá facerse uso da palabra previa autorización da Presidencia.

d) Durante o debate non se permitirá ningunha intervención, agás as da Presidencia para chamar á orde ou á cuestión.

e) Se no transcurso do debate algún concelleiro ou concelleira se vise directamente aludido por unha intervención, poderá solicitar da Presidencia unha quenda por alusións, que será breve e concisa.

f) En calquera momento do debate, e sen interromper a intervención en curso, os concelleiros e concelleiras poderán suscitar unha cuestión de orde indicando expresamente o precepto ao cal se acollen. A dita cuestión será resolta pola Presidencia.

g) Os funcionarios e funcionarias responsables de Secretaría ou Intervención poderán intervir cando fosen requiridos pola Presidencia por razóns de asesoramento técnico ou aclaración de conceptos. Se no transcurso do debate entendesen que pode dubidarse da legalidade dalgunha proposta feita ou da súa repercusión orzamentaria, poderán solicitar da Presidencia o uso da palabra para asesorar á corporación.

h) Será de aplicación o establecido para o Pleno o relativo aos chamamentos á orde e á cuestión.

#### **Artigo 44.- Da Xunta de Voceiros e Voceiras.**

1.- A Xunta de Voceiros e Voceiras é un órgano de consulta e negociación política, sendo a súa misión a de asistir e asesorar á Alcaldía na súa condición de Presidente/a da sesión do Pleno, naqueles asuntos que estime de interese corporativo.

2.- A Xunta estará composta polo Alcalde ou Alcaldesa, que a presidirá, ou polo concelleiro ou concelleira en quen delegue, así como polos voceiros e voceiras ou os seus suplentes dos Grupos municipais constituídos

3.- A Xunta de Voceiros e Voceiras reunirse cando así o convoque a Alcaldía, mediante decreto, que poderá ser notificado por medios telemáticos, telefonicamente ou por fax.

#### **Artigo 45.- Do funcionamento das Comisións Especiais e de Investigación.**

1.- As Comisións Especiais e as de Investigación adaptarán o seu funcionamento ó establecido para as Comisións Informativas, naquilo que lles sexa de aplicación.

2.- O acordo de creación das ditas comisións poderá establecer as especialidades do seu funcionamento ou facultar aos seus membros para establecer as normas que as regulen.

#### **Artigo 46.- Do funcionamento dos Grupos municipais.**

Cada Grupo municipal establecerá as normas do seu funcionamento interno.

#### TÍTULO IV: ESTATUTO DOS MEMBROS DA CORPORACIÓN

##### Artigo 47.- Do dereito de participación.

1.- Todos os membros da Corporación teñen o dereito e o deber de asistir con voz e voto ás sesión do Pleno e dos demais órganos colexiados aos que pertencen.

2.- Os membros da Corporación poderán presentar no Rexistro de entradas do Concello, por se ou polos seus voceiros ou voceiras, mocións ou propostas que se incluírán na orde do día da seguinte sesión ordinaria plenaria que se celebre. Do mesmo xeito, poderán formular rogos ou preguntas por escrito.

##### Artigo 48.- Do dereito á información.

1.- Todos os concelleiros e concelleiras teñen dereito a obter da Alcaldía tanta información sexa necesaria para o desenvolvemento do seu labor.

2.- O dito dereito rexerese polas seguintes normas:

a) Os membros da Corporación que ostenten delegacións terán acceso directo á información propia das áreas nas que exerzan competencias

b) A documentación relativa aos asuntos incluídos na orde do día dunha sesión plenaria estarán a dispor dos concelleiros e concelleiras na Secretaría do Concello dende o momento da convocatoria e ata a súa celebración. Os concelleiros e concelleiras poderán obter copia de cantos documentos estimen oportunos

c) Terán así mesmo dereito a obter dos funcionarios e funcionarias responsables cantos antecedentes dos asuntos a que se refire o parágrafo anterior, e fiquen no Concello, sen que sexa precisa autorización previa

d) Os acordos e as resolucións ditadas polos órganos de goberno do Concello tamén estarán a disposición dos membros da Corporación

e) Os membros da Corporación terán acceso a todos os documentos e información de libre acceso para a cidadanía

f) O resto da documentación, agás a que estea afectada pola lexislación de protección de datos persoais ou a que puidese afectar aos dereitos constitucionalmente protexidos das persoas, estará a dispor do membros da Corporación, de acordo co seguinte procedemento:

- O acceso dos concelleiros e concelleiras ás informacións solicitarase por escrito dirixido á Alcaldía, no que se especificarán os documentos ou expedientes obxecto deste pedimento

- A resolución da dita petición, que de ser negativa deberá de ser motivada, farase no prazo máximo dos cinco días naturais seguintes ao da presentación da solicitude

- De non producirse a dita resolución, a autorización entenderase concedida, estando o persoal do Concello obrigados a facilitala

3.- A consulta e exame concreto dos expedientes, libros e documentación en xeral rexerese polas seguintes normas:

a) Poderase realizar no arquivo ou na dependencia na que se atope a documentación, ben mediante entrega dos orixinais ou de copia. O libramento de copias limitarase aos casos de acceso libre dos concelleiros e concelleiras á información, ou aos que sexan expresamente autorizados pola Alcaldía

b) En ningún caso a documentación poderá saír da Casa Consistorial ou das oficinas municipais

c) A consulta dos libros de actas e resolución deberá facerse na Secretaría xeral.

d) O exame de expedientes sometidos a sesión poderá facerse unicamente no lugar no que se encontren a partir da convocatoria

e) No caso de entrega do expediente a que se refire o apartado a), a persoa interesada deberá asinar un acuse de recibo

4.- Os membros do Concello terán a obriga de gardar reserva en relación coas informacións que se lle faciliten para facer posible o desenvolvemento das súas funcións, e especialmente das que sirvan de antecedentes para decisións aínda non adoptadas, así como de evitar a reprodución da documentación que lles sexa facilitada. Os concelleiros e concelleiras, no uso da información e da documentación á que teñan acceso por razón do seu cargo, deberán respectar os dereitos fundamentais das persoas, nomeadamente o dereito á intimidade, e non divulgarán as actuacións municipais que excepcionalmente teñan o carácter de secretas.

5.- Para evitar os custos e o dano ó medio ambiente que supón o exceso de copias, procurarase que toda a información sexa comunicada aos concelleiros e concelleiras interesados por correo electrónico ou calquera outra forma telemática, agás no caso de vontade en contra expresa da persoa interesada.

6.- Non se establecerán días e horas concretas para a consulta e a obtención de documentación, senón que se fará da forma máis inmediata posible, co criterio da máxima transparencia e respecto as funcións e dereitos dos concelleiros e concelleiras. En todo caso a celeridade na entrega da documentación estará supeditada ao funcionamento normal do Concello na atención ao público e na resolución dos asuntos urxentes. Se unha utilización excesiva deste dereito dese lugar a unha perturbación no normal funcionamento dos servizos municipais, a Alcaldía poderá adoptar as medidas oportunas para garantir o dito funcionamento, podendo denegar ou condicionar o exercicio do dereito á información dos concelleiros e concelleiras por medio de resolución motivada nos casos nos que dispoña a lei, dando conta ó Pleno na seguinte sesión ordinaria que se celebre.

7.- Os concelleiros e concelleiras non se poderán servir do seu cargo para obter informacións ou documentos nos que soamente teñan un interese persoal ou profesional. Tampouco poderán usar ou permitir que outras persoas usen esa información ou documentación para finalidades diferentes das derivadas do seu cargo.

#### **Artigo 49.- Declaración de bens e actividades.**

1.- Os concelleiros e concelleiras están obrigados a declararen:

a) Sobre causas de posible incompatibilidade e sobre calquera actividade que lles xere ou lles poida xerar ingresos económicos

b) Sobre os seus bens patrimoniais

2.- As dúas declaracións formularanse perante a Secretaría da Corporación consonte os modelos aprobados polo Pleno, e inscribíranse en senllas seccións do Rexistro de intereses do Concello.

3.- As declaracións dos concelleiros e concelleiras sobre causas de posible incompatibilidade e sobre calquera actividade que lles poida xerar ingresos terán carácter público. Ás declaracións sobre bens patrimoniais soamente poderán acceder as persoas que teñan un interese lexítimo.

4.- As declaracións débense presentar antes da toma de posesión do cargo; así mesmo, tamén se deberán presentar durante o mandato no caso de que se produza unha variación patrimonial ou no exercicio de actividades privadas. Neste último caso, o prazo para presentar a declaración será dun mes.

5.- Con motivo da finalización do mandato ou renuncia dos membros da Corporación asemade deben presentar as declaracións de bens e actividades.

### **TÍTULO V. ESTATUTO DOS VECIÑOS E VECIÑAS**

#### **Artigo 50.- Da participación dos veciños e veciñas.**

1.- Os veciños e veciñas do Concello de San Sadurniño poden participar na actividade municipal por se propio ou a través das organizacións veciñais ou sectoriais que constituían, de acordo co previsto na lei e neste regulamento.

2.- Son dereitos básicos dos veciños e veciñas os de información, participación e asociación.

3.- En todo caso, este Regulamento non limita os dereitos dos veciños e veciñas naqueles expedientes nos que interveñan como persoas interesadas ou afectadas.

4.- O Concello promoverá a democracia participativa e a implicación activa da cidadanía na vida municipal. Nomeadamente, o Concello poderá regular as iniciativas populares, así como a participación cidadá na definición dos obxectivos e das actuacións recollidas nos orzamentos municipais.

#### **Artigo 51.- Do dereito de información.**

1.- Os veciños e veciñas teñen dereito a obter do Concello información veraz e completa sobre a actividade municipal e sobre os acordos e resolucións dos órganos municipais.

2.- Os veciños e veciñas do Concello terán dereito a acceder aos expedientes e arquivos municipais nos termos que sinala a lexislación vixente.

3.- Os Plenos do Concello serán públicos, e as súas actas faranse públicas no taboleiro de edictos e na páxina web municipal.

4.- O Concello creará e manterá unha base de datos de correos electrónicos dos veciños e veciñas que o soliciten exclusivamente para remitirlles información municipal de interese.

5.- O Concello manterá e actualizará a páxina web institucional, na cal inserirá aquela información que poida ser de interese xeral sobre o municipio, e promoverá que a cidadanía faga uso das novas tecnoloxías para se informar sobre as políticas, os servizos e as actuacións municipais.

**Artigo 52.- Da participación dos veciños e veciñas no Pleno.**

1.- Cando unha entidade ou un veciño ou veciña formule unha proposta de actuación municipal de interese xeral ou unha iniciativa popular, a Presidencia poderá requirir a presenza da persoa autora ou representante na sesión do Pleno que corresponda, aos efectos de explicala e defendela antes de que o Pleno entre no debate do dito asunto.

2.- Ao remate dos Plenos a Presidencia abrirá unha quenda de rogos e preguntas por parte do público asistente á sesión, que versarán sobre temas concretos de interese municipal. Corresponde á Presidencia ordenar e pechar a dita quenda.

**Artigo 53.- Do dereito de asociación.**

1.- Os veciños e veciñas poderán constituír asociacións de ámbito territorial ou sectorial para a súa participación na actividade municipal e a defensa dos seus intereses.

2.- A pertenza ás asociacións é libre para os veciños e veciñas, e o seu funcionamento será democrático e consonte á normativa vixente.

**Artigo 54.- Do rexistro das asociacións.**

1.- O Concello posúe un Rexistro municipal de asociacións, no que se inclúen aquelas legalmente constituídas que así o solicitan.

2.- Establecerase regulamentariamente a documentación que se precise para a inscrición das asociacións no rexistro.

**Artigo 55.- Das relacións entre o Concello e o movemento asociativo.**

1.- As relacións entre o Concello e o movemento asociativo establécense baixo os criterios de colaboración, cooperación e información mutua.

2.- O Concello, na medida das súas posibilidades, poderá colaborar no financiamento das actividades das asociacións municipais cando desenvolvan actuacións que son de interese público.

**Artigo 56.- Do uso de inmobles e locais.**

1.- O Concello poderá ceder o uso de inmobles da súa propiedade ás asociacións de carácter territorial en cuxo ámbito se encontren situados, mediante a sinatura do correspondente convenio.

2.- Igualmente, e dentro das súas posibilidades, o Concello facilitará locais municipais ás asociacións de carácter sectorial que o soliciten.

3.- O uso destas instalacións poderá ser compartido por varias asociacións cando a súa natureza o permita.

4.- O Concello reservarase o dereito de uso das ditas instalacións, de xeito coordinado coas asociacións ás que estean adscritas.

**Artigo 57.- Da participación das asociacións nas sesións do Concello.**

1.- As persoas representantes das asociacións poderán ser invitadas a participar nas sesións das Comisións Informativas, aos efectos de escoitar o seu parecer ou recibiren o seu informe sobre un tema concreto que lles afecte.

2.- As entidades asociativas poderán presentar para o seu debate no Pleno, iniciativas populares que recollan propostas de actuación dentro do ámbito municipal.

3.- Cando algunha asociación queira efectuar unha exposición ante o Pleno en relación con algún punto da orde do día en cuxa tramitación administrativa interviria como interesada, deberá solicitalo á Presidencia con vinte e catro horas de antelación ao comezo da sesión. Coa autorización da Presidencia poderá, con anterioridade ao debate da proposta incluída na orde do día, expor o seu parecer durante un tempo máximo de cinco minutos e a través dun único representante.

**Artigo 58.- Dos Consellos sectoriais.**

1.- Cando as circunstancias o aconsellen, poderanse constituír Consellos sectoriais para canalizar a participación das asociacións na vida municipal e coordinar a súa actividade.

2.- No acordo da súa creación, o Pleno establecerá a súa composición, organización e ámbito de actuación.

3.- A súa presidencia corresponderá a un membro da Corporación, nomeado e separado libremente pola Alcaldía.

**Disposición transitoria. Normativa precedente.**

Os regulamentos e outras normas municipais aprobadas con anterioridade a este regulamento manterán a súa vixencia naquilo que non contradiga o recollido no presente documento.



No caso de seren modificadas, as normas afectadas pola aliña anterior sufrirán o proceso indicado neste regulamento.

**Disposicións finais.**

**Primeira.- Lexislación supletoria.**

No non previsto neste regulamento estarase ao establecido na lexislación vixente e especialmente no Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado polo Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, ou da normativa que o substitúa.

**Segunda.- Vixencia.**

O presente regulamento entrará en vigor unha vez cumpridos os requisitos previstos na Lei 7/1985, do 2 de abril, e se publique o seu texto de conformidade co artigo 70.2 do mesmo texto, permanecendo vixente ata que se acorde a súa modificación ou expresa derogación.

San Sadurniño, 26 de agosto de 2013.

O Alcalde,

Secundino García Casal.

2013/10773